SNR	PROCESO: ADMINISTRACIÓN DOCUMENTAL	Código: MP - GNDM - PO - 02 - PR - 01 - FR - 04
	PROCEDIMIENTO: ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS	Versión: 03
	FORMATO ROTULO DE CARPETA	Fecha: 24 - 01 - 2022

CÓDIGO		ENTIDAD / FONDO	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
CÓDIGO	500	SECCION / UND. ADMINISTRATIVA	SECRETARIA GENERAL
CÓDIGO	530	SUBSECCIÓN/ OFICINA PRODUCTORA	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GRUPO RECAUDOS Y SUBSIDIOS NOTARIALES
CÓDIGO	25.8	SERIE, SUBSERIE O ASUNTO	INFORMES / INFORMES ESTADISTICOS NOTARIALES

EXPEDIENTE	NOTARIA UNICA OROCUE (CASANARE)

FECHAS EXTREMAS		INICIAL	4/2/2022	FINAL	9/1/2023
CARPETA Nº	1		TOMO Nº		NA
OTRO Nº	NA		CORRELATIVO		1 DE 1
FOLIOS	105	NO. CAJA	19		

(CASANARE)
CARPETA 3: NOTARIA UNICA
(CASANARE)
CARPETA 4: NOTARIA UNICA VILLANUEVA (CASANARE)
CARPETA 5: NOTARIA 1 POPAYAN (CAUCA)
CARPETA 13: NOTARIA
CARPETA 14: NOTARIA UNICA CORINTO

TRANSFERENCIA		CAJA Nº	19	Nº CARPETAS	18
FECHAS EXTREMAS	INICIAL	4/2/2022	FINAL	5/1/2023	

DISPOSICION FISICA			
SIGNATURA TOPOGRAFICA ARCHIVO CENTRAL			
BODEGA	PISO	ESTANTE	ENTREPAÑO

Nº DE FOLIOS 1725

R - 01 - FR - 03

RIALES

OTARIA UNICA EL TAMBO

OTARIA UNICA GUAPI

PETA 17: NOTARIA UNICA INZA (CAUCA)
PETA 18: NOTARIA UNICA LA VEGA
JCA)